



**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**cu privire la aprobare acreditare compartiment asistență socială în cadrul**  
**UAT Comuna Bughea de Sus**

Consiliul Local al comunei Bughea de Sus, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară în data de **24 februarie 2016**;

Având în vedere :

- expunerea de motive prezentată de primarul comunei Bughea de Sus, județul Argeș;
- raportul prezentat de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bughea de Sus prin care se solicită aprobarea efecuirii demersurilor necesare pentru acreditarea compartimentului de asistență socială din cadrul UAT Comuna Bughea de Sus;
- prevederile Ordinului nr. 2126 / 2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 68 / 2003 privind serviciile sociale cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 197 / 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 292 / 2011 privind legea asistenței sociale;
- prevederile art.36, alin. (6), lit. a, punctul nr.2 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Bughea de Sus, județul Argeș;

În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**PROPUNE :**

**Art. 1.** – Se aprobă demararea procedurilor în vederea acreditării ca furnizor de servicii sociale a UAT Comuna Bughea de Sus prin compartimentul de asistență socială.

**Art. 2.** – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul UAT Comuna Bughea de Sus, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** – Se aprobă Codul etic al personalului care oferă servicii sociale în cadrul UAT Comuna Bughea de Sus, prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** – Se aprobă Carta drepturilor beneficiarilor de servicii sociale, prevăzut în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5.** – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se obligă compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Bughea de Sus.

**Art. 6.** – Secretarul comunei Bughea de Sus va afișa hotărârea pentru aducerea la cunoștință publică și o va comunica :

- Instituției Prefectului Județului Argeș;
- Compartimentului asistență socială din cadrul Primăriei comunei Bughea de Sus;
- Primarului comunei Bughea de Sus.

**Bughea de Sus, 2016**

L.S.

**Inițiator  
Primar,**  
✍ Nicolae Tarbă

**Avizat :**  
**secretarul comunei Bughea de Sus**  
✍ Ramona Simion



**Anexa nr. 1 la proiectul de hotărâre**

**Regulament  
de organizare și funcționare a compartimentului de asistență socială Bughea de Sus**

**Capitolul I  
Dispoziții generale**

**Art. 1.** – Compartimentul de asistență socială Bughea de Sus s-a înființat cu data de \_\_\_\_\_, în subordinea Consiliului Local al comunei Bughea de Sus, prin Hotărârea Consiliului Local nr. \_\_\_\_\_.

**Art. 2. – (1)** Compartimentul de asistență socială are sediul în comuna Bughea de Sus, județul Argeș (în cadrul primăriei).

**(2)** În documentele emise compartimentul de asistență socială se va identifica cu antetul susmenționat.

**Art. 3. – Comuna Bughea de Sus** – compartimentul de Asistență Socială funcționează și este organizat în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prezentul Regulament de organizare și funcționare, având rolul de a identifica și soluționa probleme sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială.

**Capitolul II  
Obiectul de activitate**

**Art. 4.** – Obiectul compartimentului îl constituie: acordarea de servicii sociale cu caracter primar și specializate, menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

**A.** Serviciile cu caracter primar constau în:

- a. activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b. activități de informare cu privire la drepturi și obligații specifice;
- c. măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d. măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- e. măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;

f. activități și servicii de consiliere;

g. măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;

h. orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziunea socială.

**B.** Serviciilor sociale specializate se asigură: în parteneriat cu Serviciul Public de Asistență Socială Județean, alte servicii publice specializate la nivel județean sau local, instituții publice care au constituite compartimente de asistență socială și furnizorii privați de servicii sociale. Acestea au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială, constând în:

a. recuperare și reabilitare;

b. suport și asistență pentru familiile și copiii aflați în dificultate;

c. educație informală extracurriculară pentru copii și adulți, în funcție de nevoia fiecărei categorii;

d. asistența și suport pentru persoanele vârstnice, inclusiv pentru persoanele vârstnice dependente;

e. asistență și suport pentru toate categoriile de persoane aflate în nevoie socială;

f. sprijin și orientare pentru integrarea, readaptarea și reeducarea profesională;

g. orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

**Art. 5.** – Compartimentul are responsabilitatea creării, menținerii serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

**Art. 6.** – Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale, sunt:

a. solidaritatea socială;

b. unicitatea persoanei;

c. libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;

d. egalitatea de șanse și nediscriminare în accesul la serviciile sociale și în furnizarea serviciilor sociale;

e. participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;

f. transparența și responsabilitatea în acordarea serviciilor sociale;

g. proximitate în furnizarea serviciilor sociale;

h. complementaritate și abordare integrată în furnizarea serviciilor sociale;

i. concurență și competitivitate în furnizarea serviciilor sociale;

j. confidențialitate;

k. parteneriat între părțile implicate în procesul de furnizare a serviciilor sociale și beneficiarii acestora.

### **Capitolul III**

#### **Structura organizatorică**

**Art. 7.** – Compartimentul de asistență socială din cadrul UAT Comuna Bughea de Sus are următoarea structură organizatorică:

- referent cu atribuții de asistență socială.

**Art. 8.** – Compartimentul de asistență socială din cadrul UAT Comuna Bughea de Sus, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora în toate problemele cu compartimentele aparatului propriu al primarului comunei Bughea de Sus.

### **Capitolul IV**

#### **Conducerea și controlul**

**Art. 9.** – (1) Urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale.

(2) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, prin fișa postului întocmită de secretarul comunei Bughea de Sus.

(3) În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și pentru realizarea obiectului de activitate al serviciului public colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul primăriei, cu personalul din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Bughea de Sus, furnizorii de servicii sociale acreditați, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 10.** – Nu există evidență contabilă proprie.

**Art. 11.** – Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către consiliul local al comunei, prin hotărâre, la propunerea primarului.

**Art. 12.** Angajarea personalului se face de către primar, prin dispoziție, ca urmare a promovării concursului, organizat în condițiile legii.

**Art. 13.** – Salarizarea personalului angajat se stabilește potrivit legii.

**Art. 14.** – Controlul ierarhic și de specialitate va fi exercitat de personalul din aparatul propriu de specialitate al primarului comunei Bughea de Sus, nominalizat prin dispoziția acestuia.

### **Capitolul V**

#### **Atribuții**

**Art. 15.** – În aplicarea prevederilor Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1099 / 2001 pentru aplicarea

normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416 / 2001, ale Legii nr. 116 / 2002 privind prevederea și combaterea marginalizării sociale și ale Hotărârii Guvernului nr. 1149 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116 / 2002:

- primește actele, verifică și întocmește documentația pentru drepturile prevăzute de Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

- urmărește posibilitățile de încadrare în muncă a beneficiarilor Legii nr. 416 / 2001;

- întocmește orice situații privind aplicarea Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, solicitate către instituțiile abilitate;

- întocmește documentația necesară privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuințelor beneficiarilor de ajutor social conform O.U.G. 70 / 2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare și ține evidența acestora;

- întocmește situațiile statistice privitoare la aplicarea O.U.G. 70 / 2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare și le înaintează AJPIS Argeș;

- întocmește documentația necesară pentru acordarea ajutoarelor de înmormântare pentru beneficiarii Legii nr. 416 / 2001;

- verifică periodic, în conformitate cu legislația în vigoare, îndeplinirea condițiilor de menținerea a prestațiilor sociale;

- eliberează și ține evidența adeverințelor pentru beneficiarii de ajutor social;

- întocmește documentația necesară pentru acordarea ajutoarelor de urgență familiilor aflate în situații deosebite în condițiile legii;

**Art. 16.** – În aplicarea O.U.G. nr. 70 / 2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art. 34 și 35 din Hotărârii Guvernului nr. 920 / 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70 / 2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare :

- preia cererile și actele doveditoare de la solicitanții de ajutor pentru încălzirea locuinței;

- întocmește documentațiile pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;

- întocmește situațiile statistice și orice alte situații pentru acordarea acestui drept.

**Art. 17.** – În aplicarea prevederilor Legii 61 / 1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare :

- primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copii, precum și acte doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;

- întocmește și înaintează Agenției județene pentru plăți și inspecție socială Argeș borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;

- primește cererile și propune AJPIS Argeș schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restante;

**Art. 18.** – În aplicarea prevederilor Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare:

– rezolvă, în termen, toate lucrările repartizate;

– evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acestora;

– identifică situațiile de risc și propune măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;

– elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social;

– efectuează anchete sociale în vederea acordării ajutorului social și a ajutoarelor materiale și financiare de urgență;

– primește și verifică dosarele de acordare ajutor social depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare, parcurgând toată procedura necesară de la primirea dosarului până la acordarea drepturilor;

– întocmește, lunar, raport de activitate pe care îl prezintă primarului instituției;

– face propuneri de îmbunătățire și perfecționare a activității compartimentului de asistență socială.

**Art. 19.** – În aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 105 / 2003 privind alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală, cu completările ulterioare :

- primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani;

- verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației familiale complementare sau a alocației de susținere pentru familia monoparentală;

- întocmește și transmite până în data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la AJPIS Argeș borderourile privind acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei aprobate prin dispoziția primarului, împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare a primarului;

- comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare / respingere / modificare / suspendare / repunere în plată / încetare a dreptului la alocația de susținere a familiei.

**Art. 20.** – În aplicarea Legii nr. 448 / 2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare :

- întocmește anchetele sociale pentru persoanele cu handicap grav, accentuat și mediu conform Legii nr. 448 / 2006, la cererea acestora, a instituțiilor sau din oficiu, și ține evidența acestora;

- întocmește dosarele pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav și urmărește reînnoirea actelor în vederea prelungirii contractului de muncă sau a încetării, după caz;

- întocmește situația lunară și verifică modul de îngrijire al minorilor H.I.V. pozitiv, înaintând AJPIS Socială Argeș tabelele pentru acordarea alocației de hrană;

- îndeplinește atribuțiile de autoritate tutelară pentru persoanele majore;

- la solicitarea instanței de judecată va reprezenta curator litis;
- întocmește și ține evidența persoanelor cu handicap lipsite de capacitate care necesită protecție specială;

**Art. 21.** – În aplicarea prevederilor Legea nr. 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor Codului Civil și alte acte normative privind protecția copilului, a Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului:

- întocmește și ține evidența anchetelor sociale solicitate de către instanțele judecătorești și Parchet;
- efectuează anchetele sociale și întocmește documentația pentru instituirea tutelei sau curatelei în vederea reprezentării interesele minorilor lipsiți de ocrotire părintească în fața instanțelor judecătorești, la Notariatul Public sau alte instituții publice;
- organizează și efectuează acțiuni de depistare a minorilor predispuși la acțiuni antisociale sau care necesită ocrotire legală, propune măsurile ce se impun cu privire la supravegherea și educarea acestora, urmărește realizarea măsurilor în cadrul familial, școlar și social;
- întocmește dosarele sociale pentru plasament și încredințare și ține evidența minorilor asupra cărora s-a instituit această măsură de protecție;
- întocmește dosarele sociale pentru internarea în instituții sau centre de ocrotire a minorilor și anchete sociale la familia naturală pentru evaluarea posibilității reintegrării minorilor aflați în instituții de ocrotire;
- înaintează toate dosarele cu propunerile de măsuri de protecție a copilului Direcției Județene de Asistență Socială Protecția și drepturile Copilului;
- întocmește evidența copiilor a căror parinti sunt plecați la muncă în străinătate și colaborează cu alte instituții în vederea monitorizării acestora.

**Art. 22.** – În aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1723 / 2004 :

- deservește publicul conform programului stabilit de conducătorul serviciului.

## **Capitolul VI**

### **Dispoziții finale**

**Art. 23.** – Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea primarului comunei, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

**Art. 24.** – Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament. Fișa postului se aprobă de către primar, în funcție de delegarea competențelor la data înființării postului și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.



**Art. 25.** – Personalul compartimentului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce îi revin și să le îndeplinească întocmai.

**Art. 26.** – (1) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

(2) Nerespectarea prevederilor privind funcționarii publici atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

**Art. 27.** – Primarul va aduce la cunoștința referentului cu atribuții de asistent social prevederile prezentului regulament.

**Primar,  
Nicolae Tarbă**

**Referent,  
Cornelia Cojocaru**



**Codul etic  
al personalului care oferă servicii sociale**

**Capitolul I  
Dispoziții generale**

**Art. 1.** – Codul etic cuprinde norme de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul îndatoririlor profesionale ale personalului care oferă servicii sociale, precum și principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale.

**Art. 2.** – Prevederile prezentului cod etic se aplică personalului care oferă servicii sociale la sediul Primăriei Comunei Bughea de Sus – compartimentul de asistență socială.

**Art. 3.** – Normele de conduită cuprinse în codul etic sunt în concordanță cu reglementările legale în vigoare din domeniul asistenței sociale.

**Art. 4.** – Serviciile sociale oferite trebuie să răspundă nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii, limitării și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

**Capitolul II**

**Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale**

**Art. 5.** – (1) Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

*a. Principiul solidarității sociale*

Comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale.

*b. Principiul universalității*

Fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaștem principiul accesului egal la servicii pentru persoanele care domiciliază sau au reședința pe raza comunei Bughea de Sus, județul Argeș.

*c. Principiul subsidiarității*

Statul prin autoritățile publice locale intervine când resursele personale și comunitare nu au satisfăcut sau au satisfăcut insuficient nevoile sociale ale persoanelor cu domiciliul sau reședința pe raza comunei Bughea de Sus, județul Argeș.

*d. Principiul planificării și furnizării de servicii sociale pe baza datelor concrete*

Pentru asigurarea unor servicii de calitate care să satisfacă nevoile celor mai defavorizate categorii sociale, planificarea și furnizarea acestor servicii au la bază o bună informare privind nevoia socială pe care serviciile încearcă să o acopere, impactul serviciilor asupra nevoii respective și asupra vieții cetățenilor.

*e. Proximitate în furnizarea de servicii sociale*

Serviciile sociale oferite vor fi adaptate nevoilor comunității sociale în schimbare ale fiecărei persoane, oricare potențial beneficiar putând accede în mod facil la aceste servicii.

*f. Abordarea integrată în furnizarea serviciilor sociale*

Acordarea de servicii sociale se bazează pe evaluarea completă și complexă a nevoilor solicitanților, a situațiilor de risc și criză pentru individ, familie și copil urmată de intervenția planificată asupra tuturor aspectelor problemei sociale de rezolvat.

*g. Eficacitate și eficiență*

Serviciile sociale oferite trebuie să fie eficace și eficiente, resursele posibile să fie corect utilizate, răspunzând nevoii sociale a solicitantului pentru restabilirea echilibrului psiho-social al acestuia.

Oferirea de servicii de calitate cu costuri reduse.

*h. Îmbunătățirea continuă*

Serviciul Public de Asistență Socială are o abordare proactivă pentru satisfacerea nevoilor sociale ale comunității fiind preocupat de îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor sociale urmărind respectarea standardelor de calitate.

*i. Parteneriat*

Serviciul Public de Asistență Socială oferă servicii sociale în parteneriat cu alți furnizori acreditați pe baza convențiilor prin care s-au stabilit de comun acord obiective comune și modalități de cooperare.

*j. Orientarea spre rezultate*

Serviciul social are ca obiectiv principal orientarea spre rezultate în beneficiul persoanelor deservite. Impactul serviciilor sociale este monitorizat și evaluat în permanență.

**Valori**

*a. Egalitatea de șanse*

Toate persoanele vulnerabile beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și de tratament egal prin evitarea oricăror forme de discriminare de ordin politic, economic, religios sau de altă natură.

*b. Libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială*

Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale. În situația în care unele persoane se expun riscului, serviciile sociale vor promova interesele acestor persoane și vor avea o preocupare continuă pentru bunăstarea acestora.

*c. Independența și individualitatea fiecărei persoane*

Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrantă a comunității, păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Dacă unele persoane se află într-o situație de vulnerabilitate acestea au dreptul să-și aleagă serviciul social care să le asigure starea de normalitate păstrându-și independența și individualitatea, evitând etichetarea lor ca beneficiari de asistență socială ca fiind diferiți de ceilalți cetățeni. Acest principiu urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toți cetățenii, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe umane normale cu nevoi și aspirații normale.

*d. Transparența și participarea în acordarea serviciilor sociale*

Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale, măsurile legale de asistență socială, precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor în comunitate.

*e. Confidențialitatea*

În acordarea serviciilor sociale se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile, astfel încât informațiile care privesc pe beneficiar să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul persoanei în cauză.

*f. Demnitatea umană*

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

(2) Prevederile prezentului articol se completează cu prevederile Codului etic al funcționarului public.

### **Capitolul III**

#### **Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor sociale**

**Art. 6.** – Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații, în baza cărora se acordă servicii sociale, impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a. de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b. de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesionalității;

c. de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor sociale, precum și relațiile acestora cu beneficiarii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

d. de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor sociale în vederea evaluării activității acestora.

**Art. 7. – Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist:**

1. În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii sociale, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul de bunăvoie, care vine din proprie inițiativă la asistentul social, cât și cel involuntar ca și când asistentul social a fost trimis la client și el a inițiat intervenția, să fie dispus să asculte și să fie interesat de ceea ce îi spune clientul;

- profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;

- să inspire încredere clientului;

- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;

- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);

- profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

2. În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a clientului; clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

3. În furnizarea serviciilor de consiliere

- consilierea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților, precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;

- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

- profesionistul evită transpunerea în starea emoțională a clientului;

- profesionistul trebuie să își controleze propriile sentimente și să își reprime propriile afecțiuni, profesionistul trebuie să asculte, să acorde atenție reală fiecărui client, să evite atitudinile superficiale și neglijente;

- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;

- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;

- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său, profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului;

4. In furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanei vârstnice, a serviciilor acordate de către asistentul personal la domiciliul persoanelor cu handicap grav precum și a serviciilor de zi din cadrul centrelor de zi, dacă este cazul :

- furnizarea serviciilor se realizează cu respectarea normelor legale în vigoare, după caz: în baza contractului încheiat între părți, a planului de servicii stabilit prin acordul părților sau a planului individualizat de protecție;

- profesionistul implică beneficiarii și partenerii în procesul de organizare și dezvoltare a serviciilor sociale, beneficiarii fiind informați asupra procedurilor de participare în cadrul furnizării de servicii;

- profesionistul se preocupă permanent pentru creșterea calității serviciilor oferite monitorizând evoluția cazului, venind în întâmpinarea nevoilor beneficiarilor cu promptitudine și eficiență, cu respectarea termenelor legale;

- profesionistul manifestă corectitudine, obiectivitate și imparțialitate în acordarea de servicii;

- personalul implicat în furnizarea serviciilor de asistență la domiciliul persoanei vârstnice și al persoanei cu handicap trebuie să dovedească respect față de persoana asistată, să țină seama de opțiunile acesteia, să-i respecte demnitatea ținând cont de dorințele și starea în care se află aceștia, respectându-le intimitatea, manifestând atitudine de reconciliere când situația o impune;

- profesionistul trebuie să-și asume o anumită mentalitate emoțională față de client oferind servicii cu respectarea condițiilor legale, oricui le solicită în calitate de client, considerațiile particulare nefiind acceptate în relația profesională;

- profesionistul trebuie să fie dezinteresat în relația sa cu clientul, trebuie să fie motivat mai puțin de interesul propriu și mai mult de dorința de a-și oferi serviciul la nivel maxim; el trebuie să fie pregătit să ofere la cerere serviciile sale, renunțând chiar la prioritățile vieții private.

**Art. 8. – Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.**

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii sociale de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admițând critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**Art. 9. – În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.**

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, al persoanei asistate, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

## **Capitolul IV**

### **Sanctiuni, modul de solutiune a reclamatilor**

**Art. 10.** – Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual, Statutul asistenților sociali, Regulamentul intern al instituției.

**Art. 11.** – Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor sociale se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art. 12.** – Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului zilnic de audiențe al conducătorului instituției, stabilit prin Regulamentul intern sau în scris și adresat instituției.

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiențe;
- b. înscrierea în registrul sesizărilor telefonice;
- c. înregistrarea la ghișeul de relații cu publicul de către inspectorul de serviciu;
- d. înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

## **Capitolul IV**

### **Dispoziții finale**

**Art. 13.** – Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

**Art. 14.** – Codul etic se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției, cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

**Art. 15.** – Prezentul cod a fost aprobat în ședința Consiliului Local al comunei Bughea de Sus, județul Argeș din data de 24.02.2016.

**Primar,**  
**Nicolae Tarbă**

**Referent,**  
**Cornelia Cojocaru**





## Carta drepturilor beneficiarilor de servicii de asistență socială

### Capitolul I

#### Drepturi generale

**Art. 1.** – Beneficiarii de servicii sociale acordate de serviciu pot fi: copii, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane afectate de violența în familie, bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile, persoane fără adăpost, persoane care au părăsit penitenciarele, familii monoparentale precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială, cetățeni români cu domiciliul sau reședința pe raza comunei Bughea de Sus, județul Argeș, fără deosebire de rasă, naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de orientare sexuală, de opinie, de apartenență politică.

**Art. 2.** – Pot beneficia de serviciile sociale acordate de serviciu cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe raza comunei Bughea de Sus, județul Argeș.

**Art. 3.** – Serviciile sociale se acordă la solicitarea clientului sau în urma sesizării venite din partea cetățenilor, unor instituții sau reprezentanți ai societății civile.

**Art. 4.** – Drepturile se stabilesc, se suspendă, se modifică după caz, încetează în condițiile și procedurile prevăzute de normele legale în vigoare.

**Art. 5.** – Drepturile beneficiarilor de servicii sociale sunt aduse la cunoștința acestora și a angajaților prin afișarea Cartei la sediul serviciului, precum și prin orice mijloace de informare accesibile persoanelor interesate.

**Art. 6.** – Prezenta cartă se va completa periodic funcție de dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale la nivelul serviciului și funcție de reglementările legale ce vor apare în domeniu.

### Capitolul II

#### Drepturi comune beneficiarilor de servicii sociale

**Art. 7.** – Beneficiarilor serviciilor sociale li se respectă drepturile și libertățile fundamentale fără nici o discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și / sau religioase, deficiențe fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

**Art. 8.** – Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la demnitate prin recunoașterea valorii fiecăruia ca ființă rațională, posesoare a unor drepturi și libertăți inalienabile, indestructibile și imprescriptibile, capabilă să își controleze propria sa viață, respectându-se convingerile sale politice, religioase, culturale, sociale.

**Art. 9.** – Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la autodeterminare prin implicarea lor directă în luarea deciziilor privind intervenția socială care îi vizează cu afirmarea dreptului clientului la libertatea de a alege varianta de intervenție optimă.

**Art. 10.** – Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la confidențialitate și intimitate, informațiile privind identitatea clientului și aspectele de intimitate ale problemei sale, neputând fi divulgate sau făcute publice, decât cu permisiunea acestuia, asigurându-se astfel dreptul la bunul său renume.

**Art. 11.** – Beneficiarilor de servicii sociale li se asigură continuitatea serviciilor sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat starea de nevoie, precum și funcție de resursele umane și materiale ale serviciului.

**Art. 12.** – Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la politețe și considerație din partea profesionistului, creându-se posibilitatea unei cooperări constructive într-un climat de încredere reciprocă între cei doi factori implicați în acordarea serviciilor sociale.

**Art. 13.** – Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la noninterferență, respectiv la dreptul la reținere, acea libertate negativă care conferă demnitatea de a avea propriile valori și credințe și a nu discuta cu profesionistul situațiile pe care nu le consideră relevante pentru situația socială în cauză, beneficiarii fiind îndreptățiți să decidă dacă doresc sau nu o altă formă de ajutor.

**Art. 14.** – Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la viața intimă pe tot parcursul procesului de furnizare a serviciilor.

**Art. 15.** – Beneficiarii de servicii sociale au dreptul să participe la evaluarea serviciilor sociale acordate, putând negocia orice modificare cu profesionistul și de a realiza orice activitate de intervenție pe baza unui contract, contractul neputând fi modificat unilateral.

**Art. 16.** – Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

### **Capitolul III**

#### **Drepturi specifice beneficiarilor de servicii de informare**

**Art. 17.** – Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare corectă, obiectivă, conformă cu realitatea și centrată pe problema clientului fiind transmisă într-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitate de înțelegere a clientului dându-i clientului posibilitatea de a opta în cunoștință de cauză pentru o formă sau alta de ajutor.

**Art. 18.** – Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare adaptată în funcție de nevoile și problemele lor.

**Art. 19.** – Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare completă care să cuprindă toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

**Art. 20.** – Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare operativă realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

## **Capitolul IV**

### **Drepturi specifice beneficiarilor de servicii de consiliere**

**Art. 21.** – Consilierea se realizează prin încheierea unui contract între reprezentantul serviciului social și client în care sunt stabilite drepturile și obligațiile părților, precum și răspunderea părților în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

**Art. 22.** – Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere adaptată nevoilor clientului ceea ce presupune din partea profesionistului o explorare aprofundată a problemelor și totodată o explorare a soluțiilor alternative în vederea depășirii situației de risc în care se află clientul.

**Art. 23.** – Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutră și imparțială ceea ce presupune neimplicarea profesionistului în relații sentimentale, de rudenie, de prietenie cu clientul, cât și netranspunerea profesionistului în starea emoțională a clientului.

## **Capitolul V**

### **Drepturi specifice beneficiarilor de servicii sociale (persoane cu handicap), asigurate de asistentul personal**

**Art. 24.** – Dreptul de a fi tratat cu respect, bună credință și înțelegere.

**Art. 25.** – Dreptul de a beneficia de îngrijire la domiciliu conform contractului de muncă încheiat de asistentul personal cu primarul comunei Bughea de Sus.

**Art. 26.** – Dreptul de a beneficia de sprijin în realizarea planului de recuperare.

**Art. 27.** – Ajutor și sprijin pentru implicarea sa în viața cotidiană.

## Capitolul VI

### Obligații comune beneficiarilor de servicii sociale

**Art. 28.** – Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a spune profesionistului adevărul, de a furniza acestuia informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică.

**Art. 29.** – Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilități, respectiv de a-și asuma toate responsabilitățile obișnuite ale unei ființe umane ca membru al unei familii, al comunității și ca cetățean în acord cu normele legale în vigoare.

**Art. 30.** – Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

**Art. 31.** – Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să contribuie la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială, după caz.

**Art. 32.** – Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să comunice serviciului social orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe tot parcursul acordării serviciului social.

**Art. 33.** – Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a coopera cu profesionistul în acordarea serviciilor sociale.

**Art. 34.** – Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a sesiza Primarul Comunei Bughea de Sus în cazurile în care profesionistul nu-și îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în fișa postului și obligațiile prevăzute în Codul etic.

**Art. 35.** – Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să manifeste respect în relația cu profesionistul.

## Capitolul VII

### Obligații specifice beneficiarilor de servicii sociale

**Art. 36.** – Obligațiile beneficiarilor de servicii sociale de informare și consiliere:

- nu este cazul.

**Art. 37.** – Obligațiile beneficiarilor de servicii sociale (persoane cu handicap) asigurate de asistentul personal:

- actualizarea certificatului de încadrare în gradul de handicap prevăzut de lege;

- respectarea și participarea la realizarea planului de recuperare stabilit de Comisia de expertiză medicală;

- aducerea la cunoștința compartimentului de asistență socială a oricărei modificări survenite în situația social-economică, familială.

**Capitolul VIII**  
**Dispoziții finale**

**Art. 38.** – Prezenta carte va fi îmbunătățită periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

**Art. 39.** – Carta drepturilor se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției, cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

**Art. 40.** – Prezenta carte a drepturilor a fost aprobată în ședința Consiliului Local al comunei Bughea de Sus, județul Argeș din data de 24.02.2016.

**Primar,**  
**Nicolae Tarbă**

**Referent,**  
**Cornelia Cojocaru**